



Instituto Nacional
de Estadística

ACUERDO INTERNO NÚMERO 01-2025

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

ACUERDO INTERNO NÚMERO 01-2025

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

CONSIDERANDO:

Que el Decreto-Ley tres guion ochenta y cinco (3-85) del Jefe de Gobierno, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística -INE-, regula que es una entidad estatal, descentralizada, semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines; y dentro de sus funciones está promover y ejecutar programas de capacitación del personal y asistencia técnica en materia estadística y otras actividades que contribuyan al cumplimiento de sus finalidades, siendo la Junta Directiva su autoridad máxima con atribuciones para emitir y reformar reglamentos, salvo aquellos que requieran aprobación especial.



CONSIDERANDO:

Que, para fortalecer las capacidades de gestión del Instituto Nacional de Estadística, es preciso contar con procesos y estrategias de formación para reforzar el desarrollo de las habilidades y competencias del recurso humano, que garanticen la eficiencia institucional y la prestación de un servicio de calidad al usuario final, y para ello se hace necesario la emisión del Reglamento que contenga procedimientos claros que permitan objetividad y transparencia en el otorgamiento de becas.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren los artículos: uno (1), tres (3), nueve (9) y diez (10) numeral cinco (5) del Decreto Ley tres guion ochenta y cinco (3-85) del Jefe de Gobierno, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística -INE- emite lo siguiente:

ACUERDA:

Aprobar y emitir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-





Instituto Nacional
de Estadística

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto normar lo relacionado con la creación y funciones del Comité de Becas, la gestión, asignación, administración y control de becas de interés institucional, conforme a las necesidades de formación académica del recurso humano del Instituto Nacional de Estadística, así como la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Anual de Becas de la Institución.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las normas del presente reglamento son aplicables a las personas que reúnan la calidad de funcionarios o empleados públicos y que laboren en las dependencias del Instituto Nacional de Estadística.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos del presente reglamento, se definen los términos siguientes:

Beca: Beneficio que se concede a un trabajador del Instituto Nacional de Estadística para su capacitación, formación, estudio, especialización o actualización técnico-profesional en temas de interés institucional, que conlleva el financiamiento interno, externo o mixto.

- a) Beca Abierta:** Beca gestionada por iniciativa o requerimiento de un trabajador del Instituto Nacional de Estadística.
- b) Beca Personal:** Beca proporcionada por una organización oferente directamente al Instituto Nacional de Estadística o a determinados trabajadores.
- c) Beca con financiamiento interno:** Beca financiada totalmente por el Instituto Nacional de Estadística.
- d) Beca con financiamiento externo:** Beca financiada totalmente por una organización oferente, que podrá contar o no con el apoyo de una tercera organización o institución.
- e) Beca con financiamiento mixto:** Beca financiada indistintamente en forma conjunta por el Instituto Nacional de Estadística, una organización oferente, una tercera organización o institución y/o el trabajador interesado.

- f) Becario:** Servidor público de conformidad con el artículo 1 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo 18-98, que labora en el Instituto Nacional de Estadística y ha sido beneficiado con una beca.
- g) Contrato administrativo de beca:** Documento suscrito entre el becario y el Instituto Nacional de Estadística, que deberá contener como mínimo las condiciones y obligaciones bajo las cuales se concede la beca.
- h) Convocatoria:** Publicación dirigida a los trabajadores del Instituto Nacional de Estadística, que contiene los requisitos para aplicar a una beca, realizada por el Departamento de Recursos Humanos con el visto bueno de la Gerencia.
- i) Instituto Nacional de Estadística:** Que podrá denominarse indistintamente dentro del presente reglamento como Instituto o INE.
- j) Licencia por beca:** Autorización o permiso otorgado a un trabajador con goce o sin goce de salario, por motivo de beca de acuerdo con el presente Reglamento.
- k) Organización oferente:** Entidad nacional o internacional, educativa o no, que ofrece financiamiento para la capacitación, formación académica, actualización, profesionalización y especialización dentro o fuera del país.



Instituto Nacional
de Estadística

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE BECAS



Artículo 4. Comité de Becas. Se crea el Comité de Becas del INE que estará integrado de la manera siguiente:

- a)** El Director de Planificación, quien actuará como Coordinador y un representante suplente designado por el mismo Director.
- b)** El Director Administrativo, quien actuará como Secretario y un representante suplente designado por el mismo.
- c)** El Director Financiero quien actuará como Vocal I y un representante suplente, designado por el mismo Director.
- d)** Dos (2) Representantes titulares y sus respectivos suplentes nombrados por el Gerente del Instituto, quienes actuarán como Vocal II y Vocal III, respectivamente.

Los integrantes titulares y suplentes del Comité de Becas deberán tener la calidad de servidores públicos al servicio del Instituto Nacional de Estadística. En caso de ausencia temporal del titular, lo sustituirá mientras dure la misma, su respectivo suplente.

Artículo 5. Funciones del Comité de Becas. Son funciones del Comité de Becas las siguientes:

- a)** Velar porque la Sección de Capacitación y Becas actualice los procedimientos relacionados con las becas que otorgue el INE.
- b)** Evaluar y calificar de acuerdo con las solicitudes ingresadas, a los candidatos a becas y proponer al Gerente el o los candidatos idóneos;
- c)** Presentar para aprobación del Gerente, el Plan Anual de Becas, adjuntando los dictámenes emitidos por Planificación en el sentido que es coherente con los instrumentos institucionales y el Plan Operativo Anual -POA- y de la Dirección Financiera en relación a que están incluidos los recursos en el Anteproyecto del Presupuesto.

- d) Proporcionar los informes que le sean requeridos por las autoridades del Instituto, con relación al Plan Anual de Becas y su ejecución.
- e) Emitir opinión sobre la prórroga del plazo, cancelación y ampliación de las becas.
- f) Rendir informe al Gerente en el mes de diciembre de cada año, sobre las becas otorgadas el cual deberá contener como mínimo la información siguiente: nombre del becario, puesto, categoría, monto, plazo y estatus de la beca.
- g) Otras que la Gerencia le asigne.

Artículo 6. Funciones del Coordinador del Comité de Becas.

El Coordinador del Comité de Becas, tendrá las funciones siguientes:

1. Presidir las sesiones;
2. Coordinar la planificación, organización y ejecución de las actividades del Comité;
3. Informar de las oportunidades de becas, para realizar la divulgación correspondiente; y,
4. Realizar otras atribuciones que dentro de su competencia le sean asignadas.

Artículo 7. Funciones del Secretario del Comité de Becas.

El Secretario del Comité de Becas, tendrá las funciones siguientes:

1. Convocar a sesiones a requerimiento del Coordinador;
2. Elaborar el proyecto de acta de cada sesión de trabajo y presentarla al Comité para su aprobación y transcripción al libro de actas;
3. Gestionar la elaboración de los contratos administrativos de becas;
4. Trasladar al Departamento de Recursos Humanos, la información para el registro de becarios, el seguimiento de las becas otorgadas, así como las finalizadas;

5. Administrar y llevar un archivo ordenado de los expedientes de los becados;
6. Preparar la documentación necesaria para cada sesión de trabajo del Comité y enviar la agenda correspondiente con el material de apoyo;
7. Recibir la correspondencia dirigida al Comité y presentarla en la reunión **más próxima**;
8. Extender las certificaciones de los documentos elaborados por el Comité;
9. Realizar las gestiones de acuerdo con lo instruido por el Comité, para obtener información relacionada con la estimación presupuestaria, necesidades de capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal, proyecciones de los programas del Instituto y los recursos financieros disponibles, para la elaboración del proyecto el Plan Anual de Becas.
10. Velar por la conformación y actualización de un banco de datos de instituciones, organismos, países y programas de interés institucional relacionados con la capacitación, perfeccionamiento y especialización del recurso humano;
11. Realizar otras atribuciones que dentro de su competencia le sean asignadas por el Comité.

Artículo 8. Sesiones. El Comité de Becas se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuando sea convocado por el secretario de común acuerdo con el coordinador. El quórum será constituido por lo menos con tres de los integrantes del Comité y sus decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos. Los integrantes del Comité no podrán abstenerse de votar.

De lo actuado en las sesiones, deberá dejarse constancia en acta.

Artículo 9. Plan Anual de Becas. El Comité de Becas preparará el proyecto del Plan Anual de Becas, el cual deberá presentar para su aprobación a la Gerencia en el mes de mayo de cada año, debiendo observar los aspectos siguientes:

- a)** Que sean de interés institucional;
- b)** Que de preferencia se desarrollen en el país;
- c)** Que preferentemente sean de carácter cooperativo, en la que el interesado participe cubriendo parte del costo de la beca;
- d)** Las condiciones y beneficios de la beca, así como, la erogación de presupuesto por parte del Instituto;
- e)** Metas e indicadores;
- f)** Áreas prioritarias de formación alineadas con la planificación institucional;
- g)** Número estimado de becas por nivel de especialización y formación, por su forma de postulación, por fuente de financiamiento y por temporalidad;
- h)** Cronograma de convocatorias y adjudicaciones; y
- i)** Análisis de riesgos y medidas para mitigarlos.

La Gerencia aprobará el Plan Anual de Becas y lo enviará a Planificación para que se incluya en el Plan Operativo Anual -POA-, a la Dirección Financiera para su inclusión en el anteproyecto del presupuesto del año siguiente y al Comité de Becas para que ejecute las acciones según este Reglamento.

En caso de ser necesario, la Gerencia podrá ajustar el Plan Anual de Becas siempre y cuando no afecten compromisos previamente adquiridos.



Instituto Nacional
de Estadística

CAPÍTULO III

DE LAS BECAS





Artículo 10. Beneficiarios. Podrán optar a becas, todos los servidores públicos del Instituto, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y los específicos según corresponda.

Los trabajadores al servicio del Instituto podrán ser beneficiados con más de una beca, pero no en forma simultánea.

Artículo 11. Duración. Las becas deberán desarrollarse en el plazo que establezca la dependencia o institución en la que se realizarán los estudios, en atención a las propuestas evaluadas y validadas por el Comité de Becas y aprobadas por el Gerente del Instituto.

Artículo 12. Requisitos. El servidor público postulante deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes:

- a) Tener la calidad de trabajador del Instituto Nacional de Estadística, con relación de dependencia;
- b) Presentar solicitud dirigida al Comité de Becas, con visto bueno del Jefe inmediato;
- c) Cumplir con el perfil y los requisitos necesarios establecidos en la oferta de la beca;
- d) Entregar al Comité de Becas la manifestación escrita del compromiso para cumplir con las condiciones establecidas en la beca;
- e) Proveer toda la información y documentación que respalde la beca, referente al contenido de los programas, calendarios, horarios, costos y otros documentos relacionados; y,
- f) Cualquier otro requisito que el Comité de Becas considere procedente de manera justificada según el caso.



El Comité de Becas de oficio solicitará al Departamento de Recursos Humanos lo siguiente:

- a) Evaluaciones de desempeño laboral del trabajador; y,
- b) Constancia de récord laboral que acredite lo relacionado con el régimen disciplinario del postulante, en el que conste que no ha sido sancionado por infracción a la normativa vigente.

Artículo 13. Clasificación de las becas. En el Instituto se contemplarán las categorías de becas siguientes:

a) Por su nivel de especialización y formación:

- 1. Técnico;
- 2. Profesional o licenciatura;
- 3. Postgrado;
- 4. Maestría;
- 5. Doctorado;
- 6. Idiomas extranjeros;
- 7. Programas Propedéuticos; y
- 8. Talleres, cursos, diplomados, seminarios, y otros que el Comité de Becas estime pertinente.

b) Por su forma de postulación:

- 1. Abierta;
- 2. Directa; y
- 3. Personal.

c) Por fuente de financiamiento:

- 1. Con financiamiento interno;
- 2. Con financiamiento externo; y
- 3. Con financiamiento mixto.

d) Por la temporalidad:

- 1. **Corto plazo:** por un período que no exceda de 30 días;
- 2. **Mediano plazo:** por un período no mayor de un año; y
- 3. **Largo plazo:** por un período mayor de un año.



Instituto Nacional
de Estadística

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO
PARA OTORGAR LAS BECAS



Artículo 14. Autoridad facultada. Las becas serán otorgadas mediante resolución emitida por el Gerente del Instituto Nacional de Estadística, previa propuesta del Comité de Becas.

El Gerente de considerarlo necesario, podrá obtener opinión o información de otras dependencias, con la finalidad de contar con información del trabajador beneficiado.

Artículo 15. Procedimiento para el otorgamiento de becas abiertas. Para el otorgamiento de becas abiertas deberá observarse el procedimiento siguiente:

- a)** La Sección de Capacitación y Becas del Departamento de Recursos Humanos con visto bueno de la Gerencia será la encargada de socializar mediante la convocatoria respectiva, las ofertas de becas y las bases proporcionadas por el Comité de Becas, para que los trabajadores interesados puedan presentar su postulación;
- b)** El Comité de Becas evaluará las postulaciones recibidas, estableciendo los parámetros técnicos y objetivos que permitan identificar al o los candidatos más idóneos. Dichos parámetros deberán considerar, entre otros, la relación entre la formación solicitada y las funciones que desempeña el trabajador en el Instituto, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la oferta de beca y el presente reglamento; y
- c)** El Comité de Becas trasladará al Gerente del INE un informe con las conclusiones y recomendaciones que se estimen pertinentes, con base en los parámetros establecidos y el análisis efectuado, para que tome la decisión final, conforme a lo estipulado en el presente reglamento.
- d)** La resolución que emita la Gerencia se notificará al trabajador y al Secretario del Comité de Becas para los trámites posteriores.

Artículo 16. Procedimiento para el otorgamiento de becas directas. En el otorgamiento de las becas directas, se observará el procedimiento siguiente:

- a)** La Gerencia del INE recibirá de la organización oferente la o las propuestas de becas directas.
- b)** La Gerencia trasladará al Secretario del Comité de Becas la invitación o propuesta de beca para iniciar las gestiones correspondientes, adjuntando el nombre de candidatos, en el caso que la oferta presentada por la organización oferente no esté dirigida a determinados trabajadores. De igual forma se procederá en el caso que la oferta presentada esté dirigida a determinados trabajadores, con la diferencia que no se presentará propuesta de más candidatos.
- c)** El trabajador interesado deberá informar por escrito a su jefe inmediato, que ha obtenido o desea solicitar una beca.
- d)** El Jefe inmediato del trabajador interesado, trasladará el requerimiento del trabajador al Secretario del Comité de Becas, quien iniciará las gestiones correspondientes.
- e)** El Comité de Becas, entrevistará a los candidatos y analizará que en los expedientes se cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento y la oferta de beca, calificará a los candidatos y propondrá al Gerente el o los candidatos idóneos.
- f)** En el caso que la beca sea adjudicada, el trabajador beneficiado deberá realizar todos los trámites pertinentes con el acompañamiento de la Sección de Capacitación y Becas la que realizará las notificaciones para los registros correspondientes.
- g)** La resolución que emita la Gerencia se notificará al trabajador y al Secretario del Comité de Becas para los trámites posteriores.

Artículo 17. Procedimiento para el otorgamiento de becas personales. En el otorgamiento de las becas personales, se observará el procedimiento siguiente:

- a)** El trabajador interesado deberá informar por escrito a su jefe inmediato, que ha obtenido o desea solicitar una beca, adjuntando la documentación de respaldo.
- b)** El Jefe inmediato del trabajador interesado, trasladará el requerimiento del trabajador al Secretario del Comité de Becas, quien iniciará las gestiones correspondientes.
- c)** El Comité de Becas, entrevistará al trabajador interesado y analizará que en los expedientes se cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento y la oferta de beca, calificará al candidato y lo elevará para la decisión del Gerente.
- d)** La resolución que emita la Gerencia se notificará al trabajador y al Secretario del Comité de Becas para los trámites posteriores.

Artículo 18. Financiamiento. Para el otorgamiento de becas con financiamiento interno y mixto, la Dirección Financiera del INE deberá rendir informe sobre la disponibilidad presupuestaria al Comité de Becas, para financiar la parte que le corresponde según sea el caso, previo a ser sometidas a la respectiva aprobación de la Gerencia. En las becas con financiamiento externo se regirán por la normativa interna aplicable y las estipulaciones contempladas por la organización oferente.



Instituto Nacional
de Estadística

CAPÍTULO V

LICENCIA, PROMOCIÓN, ASCENSO, BENEFICIOS,
OBLIGACIONES, PRÓRROGA, CANCELACIÓN,
FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN



Artículo 19. Licencia, promoción o ascenso del becario. Al becario se le otorgará licencia con goce o sin goce de salario, conforme a lo estipulado en el presente reglamento, la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, y en cumplimiento al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo que se encuentre vigente.

El Instituto no está obligado a promover o ascender al becario que apruebe la formación, a un puesto diferente, que implique incremento al salario que nominalmente le correspondía al momento en que se le benefició con la beca.

Artículo 20. Beneficios de la beca. Siempre que las condiciones financieras del INE lo permitan y así sea considerado por el Comité de Becas, atendiendo la naturaleza de la beca, los becarios tendrán derecho a los beneficios siguientes:

- a)** Pasajes ida y vuelta al lugar donde se realizará la formación.
- b)** Gastos de alojamiento y alimentación, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Manual de Procesos Viáticos al Interior y Exterior de la República de Guatemala del Instituto que se encuentre vigente.
- c)** Gastos de inscripción, colegiatura mensual, trimestral o semestral según corresponda, derechos de examen y material didáctico.
- d)** Elaboración, asesoría y publicación de tesis.
- e)** Otros gastos que el Comité de Becas considere procedentes, atendiendo la naturaleza de la beca.

Todo financiamiento proporcionado por el INE será entregado por la Dirección Financiera.

Artículo 21. Obligaciones de los becarios. El becario se obliga a lo siguiente:

- a)** Firmar el contrato administrativo de beca respectivo que como mínimo, deberá contener las estipulaciones siguientes:
- 1.** Lugar y fecha de suscripción, identificación de las partes, domicilio y lugar para recibir notificaciones;
 - 2.** Información general de la beca;
 - 3.** Obligaciones y derechos de las partes;
 - 4.** Especificaciones de los gastos admitidos, condiciones y periodicidad de los pagos;
 - 5.** Obligación de cumplir con el programa de estudios de la beca;
 - 6.** Condiciones laborales durante y posterior a la beca;
 - 7.** Sanciones económicas y administrativas;
 - 8.** Causales de restricción del beneficio de la beca;
 - 9.** Otras estipulaciones que sean necesarias conforme al presente Reglamento;
 - 10.** Aceptación de la beca;
 - 11.** Compromiso de mantener una conducta ética, profesional y decorosa en el transcurso de la formación, así como, dedicar el tiempo necesario para el desarrollo de las actividades y tareas relacionadas con el programa durante la vigencia de la beca y abstenerse de participar en actividades que no estén relacionadas directamente con los objetivos de la capacitación y que pongan en riesgo los resultados de sus estudios;
 - 12.** Compromiso de aprobar todos los cursos contenidos en el programa de la beca y mantener un promedio igual o mayor a 70 puntos, o su equivalente, de acuerdo con el sistema de calificación del lugar en el que se estén realizando los estudios y cuando proceda obtener el grado académico correspondiente;
 - 13.** Compromiso de cumplir con la asistencia requerida por el programa de la beca;

- 14.** Compromiso que, al finalizar el programa de formación, prestará sus servicios al Instituto, durante el doble del plazo de la duración total de la beca y la transferencia de conocimientos a su área de trabajo o empleados objetivo con la finalidad de compartir experiencias y lecciones aprendidas. En el caso de no cumplir con el compromiso adquirido, el trabajador deberá reintegrar al INE, el valor erogado en concepto de la beca.
 - 15.** Compromiso de informar con suficiente anticipación a la fecha de inicio de clases, por escrito adjuntando la documentación de soporte, que el plan de estudios originalmente presentado ha sido modificado con la finalidad de obtener el visto bueno de la Gerencia.
 - 16.** En caso de terminación anticipada de la beca, por razones imputables al becario o la no aprobación de la misma, el becario está obligado a reembolsar los gastos efectuados por el INE para su formación. Queda a salvo los supuestos considerados como caso fortuito y fuerza mayor a juicio del Comité de Becas, el que deberá emitir dictamen y elevar el expediente a la Gerencia para la emisión de la resolución correspondiente.
- b)** Proporcionar a la Sección de Capacitación y Becas, información precisa desde la asignación de la beca e inscripción, hasta la culminación de la formación.
 - c)** Estar al pendiente del cronograma de actividades, relacionadas con la beca, para su fiel cumplimiento.
 - d)** Mantener toda la documentación personal y académica actualizada.
 - e)** Indicar de forma expresa que, por ningún motivo podrá ceder o transferir la beca ya otorgada a otro trabajador interesado.
 - f)** Presentar al Comité de Becas para su consideración, el informe correspondiente al finalizar la beca, adjuntando las constancias de participación o aprobación respectiva.
 - g)** Entregar en la Sección de Capacitación y Becas, copia del documento con el que acredite la participación o aprobación de la formación correspondiente.

- h)** Transmitir los conocimientos adquiridos al personal del INE.
- i)** Estar solvente con el Instituto en las liquidaciones de viáticos, vales de combustible, vales de fondo rotativo y otras obligaciones contraídas con la institución.
- j)** Informar por escrito de la finalización de la beca, independientemente de la causa; a la Sección de Capacitación y Becas.
- k)** Otras obligaciones que se estime necesario incluir en el contrato administrativo de beca.

Artículo 22. Prórroga de la beca. El período otorgado para gozar de la beca podrá ser prorrogado por causa de fuerza mayor y a solicitud del becario, cumpliendo en lo que fuere aplicable con los requisitos establecidos en el artículo 12 del presente Reglamento. El Comité de Becas deberá emitir dictamen en el caso particular, en el cual deberá pronunciarse sobre el plazo solicitado de la prórroga. La Gerencia con la opinión técnica del Comité de Becas, otorgará o no la prórroga solicitada mediante la resolución correspondiente.

Artículo 23. Cancelación de la beca. La beca otorgada a un trabajador del Instituto, podrá ser cancelada en los casos siguientes:

- a)** Sin responsabilidad para el becario:
 - 1.** Por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentadas, a juicio del Comité de Becas.
 - 2.** A petición del becario por causas plenamente justificadas a juicio del Comité de Becas.
- b)** Con responsabilidad para el becario:
 - 1.** A solicitud expresa de la entidad en la que se realicen los estudios, por mal comportamiento, faltas disciplinarias, bajo rendimiento académico del becario.
 - 2.** En el caso que el becario incumpla con cualquiera de las obligaciones adquiridas en el contrato administrativo de beca.

3. En el caso que el becario proporcione información falsa u omita alguna información relevante.
4. Por incumplimiento del becario a las disposiciones contenidas en el Código de Ética del INE.

En el caso indicado en el numeral 2. de la literal b), anterior, el INE detendrá la aportación correspondiente a la beca y el becario deberá reintegrar el cien por ciento (100%) de lo erogado por el Instituto, para su formación a la fecha en que se tuvo conocimiento del incumplimiento.

El Comité de Becas será responsable de conocer y emitir dictamen concluyente sobre la cancelación de la beca, en cualquiera de los casos regulados en el presente artículo, recomendando al Gerente la cancelación de esta y la suscripción de un contrato administrativo de pago cuando proceda.

Artículo 24. Finalización de la beca. Una beca se considera finalizada cuando el becario cumpla todos los requisitos académicos y administrativos ante la institución en la que se realicen los estudios y presenta el informe final para la consideración del Comité de Becas, adjuntando las constancias o diplomas de participación o aprobación y la constancia de liquidación de la beca. Asimismo, se tendrá por finalizada la beca por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente documentadas, a juicio del Comité de Becas y con la resolución de la Gerencia.

Artículo 25. Liquidación de la Beca. La Sección de Capacitación y Becas del Departamento de Recursos Humanos, será responsable de conformar el expediente para liquidar la beca ante la Dirección Financiera. Concluida una beca, ya sea financiada o no y cualquiera que sea la causa, deberá liquidarse dentro de los treinta (30) días siguientes.



Instituto Nacional
de Estadística

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS



Artículo 26. Presupuesto. El INE destinará anualmente en su presupuesto un monto adecuado para ejecutar el Plan Anual de Becas.

Artículo 27. Manual de Funcionamiento. El Comité de Becas elaborará el Manual para su funcionamiento dentro del plazo de treinta días siguientes de la vigencia del presente reglamento.

Artículo 28. Ejecución del contrato administrativo de beca.

El incumplimiento por el becario a las obligaciones que devienen del contrato administrativo de beca faculta al Instituto para proceder por la vía ejecutiva, teniendo como título ejecutivo el referido contrato.

Artículo 29. Casos no previstos e interpretación. Los casos no previstos y la interpretación del presente Reglamento serán resueltos por la Gerencia del Instituto.

Artículo 30. Vigencia. El presente Reglamento tiene vigencia inmediata.

Emitido en la Ciudad de Guatemala, en las oficinas centrales del Instituto Nacional de Estadística, el doce (12) de septiembre de dos mil veinticinco (2025).



Instituto Nacional
de Estadística

Más información en
ine.gob.gt

